Lublin, 20 października 1947 r.

# LUBELSKI DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Nr 20.

## TREŚĆ:

### DZIAŁ URZĘDOWY:

#### A. Publikacje Wojewody Lubelskiego oraz władz i urzędów podległych.



### DZIAŁ NIEURZĘDOWY:

# DZIAŁ URZĘDOWY.

## A. Publikacje Wojewody Lubelskiego oraz władz i urzędów podległych.

Poz. 140

### ZARZĄDZENIE WOJEWODY LUBELSKIEGO

z dnia 15 października 1947 r.

*o organizacji i zakresie działania Wydziału Przemysłu i Handlu w Urzędzie Wojewódzkim Lubelskim.*

L. dz. O. Org. II-855/47.

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19. I. 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. z 1936 r. Nr. 80, poz. 555), §§ 4, 5, 6, 37 i 38 Rozp. Ministra Spraw Wewn. z dnia 13. VIII. 1931 r. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr. 76, poz. 611), w wykonaniu dekretu z dnia 27. III. 1947 r. o zmianach organizacji i zakresie działania naczelnych władz administracyjnych (Dz. U. R. P. Nr. 31, poz. 130) oraz zgodnie z okólnikiem Ministra Przemysłu i Handlu Nr. 18 z dnia 27. VI. 1947 r. w sprawie zmiany organizacji Wydziałów Przemysłowych Urzędów Wojewódzkich — zarządzam, co następuje:

§ 1

Dla Wydziału Przemysłu i Handlu w Urzędzie Wojewódzkim Lubelskim ustalam:

a) Organizację i zakres działania jak podano w załączniku Nr. 1.

b) Szczegółowy podział czynności i zakres aprobaty jak podano w załączniku Nr. 2.

c) Podział rzeczowy akt jako część załącznika Nr 2 do Zarz. Wewn. Nr. 21 Wojewody Lubelskiego z dnia 14. XII. 1946 r. o przepisach kancelaryjnych dla Urzędu Wojewódzkiego (Lub. Dz. Woj. Nr. 24, poz. 129).

§ 2

Zarządzenie niniejsze wraz z jego załącznikami wchodzi w życie z dniem 15 października 1947 r., z tym, że znakowanie akt (§ 20 Instr. Kanc.) ustalone w załącznikach Nr. 1 i 2 do niniejszego zarządzenia oraz teczki na akta ustalone w części załącznika Nr. 2 do Zarządzenia Wewn. Wojewody Lubelskiego Nr. 21/46, należy wprowadzić z dniem 1 stycznia 1948 roku.

§ 3

Z tym samym dniem tracą moc obowiązującą wszystkie moje poprzednie zarządzenia sprzeczne z treścią niniejszego, w szczególności zaś Zarządzenie Wojewody Lubelskiego z dnia 9. IX. 1944 r. Nr. Og/2/44 o tymczasowym podziale pracy i przydziale spraw do załatwiania w Wydziale Przemysłowym (Lub. Dz. Wojew. Nr. 2, poz. 28), oraz Zarządzenie Wojewody Lubelskiego z dnia 29. I. 1945 r. Nr. Og. 47/45 w sprawie reorganizacji Wydziału Przemysłowego i Aprowizacyjnego (Lub. Dz. Wojew. Nr. 1, poz. 5).

Zał. 3.

Wojewoda

**(—) W. Rózga**

Załącznik Nr. 1 do Zarządzenia Wojewody Lubelskiego z dnia 15 października 1947 r.
L. dz. O. Org. II-855/47.

### ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁU PRZEMYSŁU I HANDLU URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO LUBELSKIEGO

Wydział Przemysłu i Handlu (znak PH.) obejmuje sprawy administracji przemysłowej, sprawy upaństwowienia, dzierżaw i reprywatyzacji przedsiębiorstw, sprawy nadzoru technicznego nad zakładami przemysłowymi, sprawy rzemiosła oraz sprawy elektryfikacyjne.

Wydział Przemysłu i Handlu dzieli się na 4 Oddziały:

1. Oddział Ogólny (znak PH. O)
2. „ Techniczny (znak PH. T)
3. „ Administracji Przemysłowej (znak PH. A)
4. „ Handlu (znak PH. H).

1. Oddział Ogólny (znak PH. O) obejmuje sprawy organizacyjne, gospodarcze, budżetowo-rachunkowe i kancelaryjne, wynikające z potrzeb Wydziału i ze współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Ogólnym, sprawy szkolenia zawodowego kadr, nadzór nad działalnością i kontrola prac technicznych władz przemysłowych pierwszej instancji oraz sprawy statystyczno - sprawozdawcze z dziedziny przemysłu i handlu.

2. Oddział Techniczny (znak PH. T) obejmuje sprawy badania i opiniowania projektów (planów) budowy, rozbudowy, przebudowy i urządzeń zakładów przemysłowych, nadzór techniczny nad zakładami przemysłowymi, sprawy wynikające ze współpracy z organami inspekcji pracy i organami techniczno - przemysłowymi, nadzór nad kotłami parowymi, sprawy związane z dozorem zbiorników pod ciśnieniem, dźwigów elektrycznych, sprawy elektryfikacyjne, akcja zbiórki złomu i innych odpadków oraz sprawy górnicze.
3. Oddział Administracji Przemysłowej (znak PH. A) obejmuje sprawy administracji przemysłowej, a w szczególności sprawy wydawania w ramach właściwości pozwoleń (koncesji) i licencji na wykonywanie przemysłu, zatwierdzanie projektów budowy i urządzeń zakładów przemysłowych, sprawy kominiarskie, sprawy rzemiosła oraz przemysłu ludowego, domowego i chałupniczego, sprawy wynikające ze współpracy z Izbą Przemysłowo - Handlową oraz z Izbą Rzemieślniczą, cechami, zrzeszeniami przemysłowymi itp., oraz sprawy upaństwowienia, dzierżaw i reprywatyzacji przedsiębiorstw.
4. Oddział Handlu (znak PH. H) obejmuje sprawy administracji handlowej, sprawy cen, współpracę z komisjami notowań i nadzór nad komisjami cennikowymi, sprawy obrotu towarowego w zakresie ziemiopłodów, produktów zwierzęcych i artykułów przemysłowych oraz sprawy przewozu.

Załącznik Nr. 2 do Zarządzenia Wojewody Lubelskiego z dnia 15 października 1947 r.
L. dz. O. Org. II-855/47.

## SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI I ZAKRES APROBATY WYDZIAŁU PRZEMYSŁU I HANDLU URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO LUBELSKIEGO.

### I. Wydział Przemysłu i Handlu (znak PH.)

### A. PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

### 1. Oddział Ogólny (znak PH. O)

#### I. Sekretariat (znak PH. O. I)

1. Informacje ogólne.
2. Korespondencja i registratura.
3. Sprawy gospodarcze Wydziału.
4. Zestawianie danych do preliminarzy budżetowych dla Wydziału i Referatów Przemysłowych Starostw.
5. Realizowanie polityki szkolenia zawodowego kadr i podnoszenia poziomu pracowników administracji przemysłowo - handlowej.

#### II. Referat Inspekcji i Nadzoru (znak PH. O. II)

1. Nadzór nad działalnością i tokiem urzędowania I instancji w zakresie przepisów prawa przemysłowego.
2. Kontrola działu technicznego władz przemysłowych I instancji w zakresie przepisów prawa przemysłowego, przy współudziale Referatu Technicznego.
3. Statystyka i sprawozdawczość z działalności Wydziału i Referatów Przemysłowych Starostw.

### 2. Oddział Techniczny (znak PH. T)

#### I. Referat Urządzeń Technicznych (znak PH. T. I)

1. Badanie i opiniowanie projektów (planów) rozbudowy, przebudowy i urządzeń zakładów przemysłowych.
2. Nadzór techniczny nad zakładami przemysłowymi.
3. Współpraca w sprawach techniczno - przemysłowych z zainteresowanymi organami.
4. Współdziałanie z organami inspekcji pracy w dziedzinie ochrony i bezpieczeństwa pracy w zakładach przemysłowych.
5. Nadzór nad kotłami parowymi.
6. Sprawy pozwoleń na ustawianie kotłów parowych stałych i na odbiór techniczny kotłów parowych przenośnych.
7. Sprawy opieczętowywania kotłów parowych i prowadzenie rejestru opieczętowywanych kotłów parowych.
8. Sprawy związane z nadzorem zbiorników pod ciśnieniem i dźwigów elektrycznych.
9. Akcja zbiórki złomu i odpadków wszelkiego rodzaju, oraz współpraca z instytucjami i organizacjami społeczno - politycznymi.
10. Sprawy górnicze.

#### II. Referat Elektryfikacyjny (znak H. T. II)

1. Wydawanie orzeczeń w przedmiocie zatwierdzania trasy elektryfikacyjnej.
2. Przeprowadzanie dochodzeń w celu ustalenia odszkodowania za zajęte nieruchomości pod budowę urządzeń technicznych zakładu elektrycznego i urządzeń sieci przesyłowych.
3. Wydawanie orzeczeń o wysokości ustalonego odszkodowania (dotyczy pkt. 1 i 2).
4. Współdziałanie z właściwym terytorialnie zarządem energetycznym w akcji elektryfikacji Państwa.

### 3. Oddział Administracji Przemysłowej (znak PH. A)

#### I. Referat Administracji Przemysłowej (znak PH. A. I)

1. Wydawanie pozwoleń (koncesji) na rodzaje przemysłu wymienione w art. 8 i 132 prawa przemysłowego.
2. Zatwierdzanie projektów budowy i urządzeń zakładów przemysłowych zgodnie z art. 16 i 132 prawa przemysłowego, na podstawie opinii Referatu Urządzeń Technicznych.
3. Rozstrzyganie w sprawach dopuszczania obcokrajowców do nabycia uprawnienia przemysłowego i prowadzenia przemysłu.
4. Rozstrzyganie wątpliwości dotyczących ustalania charakteru przedsiębiorstwa (czy uznać za przemysł fabryczny, czy rzemieślniczy).
5. Wydawanie zaświadczeń na zakładanie nowych przedsiębiorstw zgodnie z art. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 3. I. 46 r. (Dz. U. R. P. Nr. 3, poz. 18).
6. Sprawy przemysłu ludowego, domowego i chałupniczego.
7. Współpraca z Izbą Przemysłowo - Handlową, Zrzeszeniami Przemysłowymi itp.

#### II. Referat Rzemiosła (znak PH. A. II)

1. Prowadzenie spraw uprawnień rzemieślniczych.
2. Zatwierdzanie projektów budowy i urządzeń zakładów rzemieślniczych zgodnie z art. 16 prawa przemysłowego.
3. Udzielanie dyspens z art. 9 ust. 3 oraz z art. 146 ust. 2 prawa przemysłowego.
4. Orzekanie w sprawach dopuszczenia obcokrajowców do prowadzenia rzemiosła.
5. Przeprowadzanie podziału województwa na okręgi kominiarskie i zmiany w istniejącym już podziale na okręgi kominiarskie.
6. Ustalanie liczby uczniów (terminatorów) w stosunku do zatrudnionych czeladników zgodnie z art. 148 prawa przemysłowego.
7. Wpływanie na regulowanie czasu trwania nauki w poszczególnych rzemiosłach i ich gałęziach.
8. Orzekanie w przedmiocie rozwiązywania cechów (art. 163-b).
9. Sprawy rzemiosła prowadzonego sposobem chałupniczym.
10. Współpraca z Izbą Rzemieślniczą, Cechami i Związkami Cechów.

#### III. Referat Odwoławczy (znak PH. A. III)

1. Rozstrzyganie w trybie nadzoru wszelkich zażaleń na działalność władz przemysłowych I instancji w zakresie spraw przemysłowych i rzemieślniczych.
2. Rozstrzyganie w drugiej i ostatniej instancji odwołań od zarządzeń i orzeczeń władz przemysłowych I instancji w porozumieniu z zainteresowanymi organami.

#### IV. Referat Upaństwowienia, Dzierżaw i Reprywatyzacji Przedsiębiorstw (znak PH. A. IV)

1. Zbieranie i opracowywanie materiałów odnośnie upaństwowienia przedsiębiorstw.
2. Opiniowanie spraw w zakresie upaństwowienia, wydzierżawienia i reprywatyzacji przedsiębiorstw.
3. Współpraca z Okręgowym Urzędem Likwidacyjnym w zakresie czynności poprzedzających w punktach 1, 2 i 3.

### 4. Oddział Handlu (znak PH. H).

#### I. Referat Administracji Handlowej (znak PH. H. I)

1. Sprawy uprawnień handlowych.
2. Orzekanie w sprawach ograniczenia ilości wydawanych licencji na przemysł okrężny z art. 45 pkt. 3.
3. Wydawanie regulaminów porządkowych dla przedsiębiorstw transportowych oraz dla publicznych posłańców, tragarzy i przewodników.
4. Udzielanie uprawnień na targi wielkie i zatwierdzanie ich regulaminów.
5. Sprawy przemysłu gastronomicznego i hotelarskiego.
6. Orzekanie w sprawach dopuszczenia obcokrajowców do prowadzenia handlu.
7. Sprawy uczniów praktykujących w zakładach handlowych.
8. Współpraca z Izbą Przemysłowo - Handlową, Związkami i Zrzeszeniami gospodarczymi.

#### II. Referat Cen (znak PH. H. II)

1. Obserwacja i ewidencja cen.
2. Współpraca z Komisjami Notowań i nadzór nad Komisjami Cennikowymi.

#### III. Referat Obrotu (znak PH. H. III)

1. Prowadzenie ewidencji zasobów.
2. Nadzór nad wykonywaniem zasad obrotu na wolnym rynku ziemiopłodami, produktami zwierzęcymi i artykułami przemysłowymi.
3. Współpraca w zakresie obrotu towarowego z organizacjami i placówkami gospodarczymi.
4. Sporządzanie zestawień obrotu i przewozów.

#### IV. Referat Odwoławczy (znak PH. H. IV)

1. Rozstrzyganie w trybie nadzoru wszelkich zażaleń na działalność władz I instancji w zakresie spraw handlowych.

2. Rozstrzyganie w drugiej i ostatniej instancji odwołań od zarządzeń i orzeczeń władz I instancji w porozumieniu z zainteresowanymi organami.

### B. ZAKRES APROBATY.

I. Do aprobaty **Wojewody** z zakresu działania Wydziału Przemysłu i Handlu, poza wymienionymi w części ogólnej przy zakresie aprobaty Wydziału Ogólnego dotyczącej wszystkich Wydziałów (Lub. Dz. Woj. Nr. 13/47, poz. 97) należą następujące sprawy:

1. Realizowanie polityki szkolenia zawodowego kadr i podnoszenia poziomu pracowników administracji przemysłowo - handlowej.
2. Orzeczenia w przedmiocie zatwierdzania trasy elektryfikacyjnej.
3. Orzeczenia o wysokości ustalonego odszkodowania za zajęte nieruchomości pod budowę trasy elektryfikacyjnej, urządzeń technicznych zakładu elektrycznego i urządzeń sieci przesyłowych.
4. Pozwolenia (koncesje) na rodzaje przemysłu wymienione w art. 8 i 132 prawa przemysłowego.
5. Decyzje w sprawach dopuszczenia obcokrajowców do nabycia uprawnienia przemysłowego i prowadzenia przemysłu.
6. Decyzje w sprawach dopuszczania obcokrajowców do prowadzenia rzemiosła.
7. Podział województwa na okręgi kominiarskie i zmiany w podziale.
8. Orzekanie w przedmiocie rozwiązywania cechów (art. 163-b).
9. Rozstrzyganie wszelkich zażaleń na działalność władz przemysłowych I instancji w zakresie spraw przemysłowych i rzemieślniczych.
10. Rozstrzyganie w drugiej i ostatniej instancji odwołań od zarządzeń i orzeczeń władz przemysłowych I instancji w porozumieniu z zainteresowanymi organami.
11. Sprawy uprawnień handlowych.
12. Orzekanie w sprawach ograniczenia ilości wydawanych licencji na przemysł okrężny (art. 45 pkt. 3).
13. Udzielanie uprawnień na targi wielkie i zatwierdzanie ich regulaminów.
14. Sprawy przemysłu gastronomicznego i hotelarskiego.
15. Orzekanie w sprawach dopuszczenia obcokrajowców do prowadzenia handlu.
16. Nadzór nad wykonywaniem zasad obrotu na wolnym rynku ziemiopłodami, produktami zwierzęcymi i artykułami przemysłowymi.
17. Rozstrzyganie w trybie nadzoru wszelkich zażaleń na działalność władz I instancji w zakresie spraw handlu.
18. Rozstrzyganie w drugiej i ostatniej instancji odwołań od zarządzeń i orzeczeń władz I instancji w porozumieniu z zainteresowanymi organami.

II. Do aprobaty **Wicewojewody** należą decyzje i zarządzenia niezastrzeżone do aprobaty Wojewody z wyjątkiem spraw przekazanych Naczelnikowi Wydziału, a w szczególności:

1. Wstępna aprobata spraw przekazanych do aprobaty Wojewodzie.
2. Sprawy, których aprobatę przekaże mu Wojewoda.
3. Zarządzenia polustracyjne niezastrzeżone Wojewodzie.
4. Sprawozdania składane władzom centralnym niezastrzeżone Wojewodzie.
5. Decyzja w sprawach delegacji i wyjazdów służbowych niezastrzeżonych Wojewodzie.
6. Ustalanie liczby uczniów (terminatorów) w stosunku do zatrudnionych czeladników zgodnie z art. 148 prawa przemysłowego.
7. Wpływanie na regulowanie czasu trwania nauki w poszczególnych rzemiosłach i ich gałęziach.
8. Opiniowanie spraw w zakresie upaństwowienia, wydzierżawienia i reprywatyzacji przedsiębiorstw.
9. Wydawanie regulaminów porządkowych dla przedsiębiorstw prowadzących przemysł przewozu osób i towarów, oraz dla publicznych posłańców, tragarzy i przewodników.
10. Sprawy uczniów praktykujących w zakładach handlowych.
11. Sprawy cen.
12. Sprawy górnicze.

III. Do aprobaty **Naczelnika Wydziału** należą wszystkie sprawy, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do aprobaty Wojewody i Wicewojewody, tudzież z wyjątkiem spraw przekazanych do decyzji i aprobaty urzędnikom podległym, a w szczególności:

1. Wstępna aprobata spraw przekazanych do aprobaty Wojewody i Wicewojewody.
2. Podpisywanie korespondencji do władz i urzędów równorzędnych i wyższych w zakresie niezastrzeżonym Wojewodzie lub Wicewojewodzie.
3. Instrukcje i okólniki zawierające zarządzenia jednorazowe, nie budzące żadnych wątpliwości oraz zawierające sprostowania pomyłek lub wyjaśnienia postanowień.

4. Opiniowanie projektów (planów) rozbudowy, przebudowy i urządzeń zakładów przemysłowych.
5. Sprawy pozwoleń na ustawianie kotłów parowych stałych i na odbiór techniczny kotłów parowych przenośnych.
6. Sprawy opieczętowywania kotłów parowych.
7. Sprawy związane z nadzorem zbiorników pod ciśnieniem i dźwigów elektrycznych.
8. Sprawy współdziałania z właściwym terytorialnie zarządem energetycznym w akcji elektryfikacyjnej Państwa.
9. Zatwierdzanie projektów budowy i urządzeń zakładów przemysłowych zgodnie z art. 16 i 132 prawa przemysłowego.
10. Rozstrzyganie wątpliwości dotyczących ustalenia charakteru przedsiębiorstwa (czy uznać za przemysł fabryczny, czy rzemieślniczy).
11. Wydawanie zaświadczeń na zakładanie nowych przedsiębiorstw zgodnie z art. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 3. I. 46 r. (Dz. U. R. P. Nr. 3, poz. 18).
12. Sprawy przemysłu ludowego, domowego i chałupniczego.
13. Sprawy współpracy z Izbą Przemysłowo-Handlową, Zrzeszeniami Przemysłowymi itp.
14. Zatwierdzanie projektów budowy i urządzeń zakładów rzemieślniczych zgodnie z art. 16 prawa przemysłowego.
15. Udzielanie dyspens z art. 9 ust. 3 oraz z art. 146 ust. 2 prawa przemysłowego.
16. Sprawy rzemiosła prowadzonego sposobem chałupniczym.
17. Sprawy współpracy z Izbą Rzemieślniczą, z cechami i Związkami Cechów.
18. Sprawy współpracy z Okręgowym Urzędem Likwidacyjnym w zakresie upaństwowienia, wydzierżawienia i reprywatyzacji przedsiębiorstw.
19. Sprawy współpracy ze Związkami i Zrzeszeniami gospodarczymi.
20. Sprawy współpracy z Komisjami Notowań i nadzór nad Komisjami Cennikowymi.
21. Sprawy współpracy w zakresie obrotu towarowego z organizacjami i placówkami gospodarczymi.

IV. **Kierownikom Oddziałów** porucza się samodzielne podpisywanie spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym, porządkowym i przedstanowczym, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym.

V. Przekazywanie **innym urzędnikom uprawnień** do aprobaty i podpisywania następuje przez indywidualne udzielenie specjalnego uprawnienia pisemnego, wydanego przez Naczelnika Wydziału.

Załącznik Nr. 2 do zarządzenia wewnętrznego Wojewody Lubelskiego Nr. 21 z dnia 14 grudnia 1946 roku.

## PODZIAŁ RZECZOWY AKT DLA CELÓW KANCELARYJNYCH WYDZIAŁU PRZEMYSŁU I HANDLU URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO LUBELSKIEGO

### I. Wydział Przemysłu i Handlu (znak PH)

### 1. Oddział Ogólny (znak PH. O)

#### I. Sekretariat (znak PH. OI).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Delegacje i wyjazdy służbowe.
2. Sprawy osobowe pracowników Wydziału i Referatów Powiatowych.
3. Sprawy zaopatrzenia pracowników Wydziału i Referatów Powiatowych.
4. Sprawy gospodarcze Wydziału.
5. Materiały do preliminarza budżetowego Wydziału i Referatów Powiatowych.
6. Szkolenie zawodowe kadr i podnoszenie poziomu pracowników administracji przemysłowo-handlowej.
7. Różne.

#### II. Referat Inspekcji i Nadzoru (znak PH. O. II)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Nadzór nad działalnością i tokiem urzędowania władz I instancji w zakresie przepisów prawa przemysłowego.
2. Kontrola działu technicznego władz przemysłowych I instancji, w zakresie przepisów prawa przemysłowego.
3. Wnioski dotyczące usprawnienia organizacji pracy Wydziału i Referatów Powiatowych.
4. Sprawy nienależące do innych Oddziałów Wydziału.
5. Statystyka i sprawozdawczość z działalności Wydziału i Referatów Powiatowych.
6. Różne.

### 2. Oddział Techniczny (znak PH. T)

#### I. Referat Urządzeń Technicznych (znak PH. T. I)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Projekty (plany) rozbudowy, przebudowy i urządzeń zakładów przemysłowych.
2. Nadzór techniczny nad zakładami przemysłowymi.

3. Współpraca w sprawach techniczno - przemysłowych z zainteresowanymi organami.
4. Współdziałanie z organami inspekcji pracy w dziedzinie ochrony i bezpieczeństwa pracy w zakładach przemysłowych.
5. Nadzór nad kotłami parowymi.
6. Pozwolenia na ustawianie kotłów parowych stałych i na odbiór techniczny kotłów parowych przenośnych.
7. Opieczętowane kotły parowe i ich rejestry.
8. Nadzór nad zbiornikami pod ciśnieniem i dźwigami elektrycznymi.
9. Akcja zbiórki złomu.
10. Akcja zbiórki innych odpadków.
11. Sprawy górnicze.
12. Różne.

**II. Referat Elektryfikacyjny (znak PH. T. II)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Orzeczenia w przedmiocie zatwierdzania trasy elektryfikacyjnej.
2. Dochodzenia w celu ustalenia odszkodowania za zajęte nieruchomości pod budowę urządzeń technicznych zakładu elektrycznego i urządzeń sieci przemysłowych.
3. Orzeczenia o wysokości ustalonego odszkodowania za zajęte nieruchomości pod trasę elektryfikacyjną, budowę urządzeń technicznych zakładu elektrycznego i urządzeń sieci przemysłowych.
4. Współdziałanie z właściwym terytorialnie zarządem energetycznym w akcji elektryfikacji Państwa.
5. Różne.

**3. Oddział Administracji Przemysłowej (znak PH. A)**

**I. Referat Administracji Przemysłowej (znak PH. A. I)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Koncesje na rodzaje przemysłu wymienione w art. 8 i 132 prawa przemysłowego.
2. Projekty budowy urządzeń zakładów przemysłowych zgodnie z art. 16 i 132 prawa przemysłowego.
3. Sprawy dopuszczania obcokrajowców do nabycia uprawnienia przemysłowego i prowadzenia przemysłu.
4. Ustalanie charakteru przedsiębiorstwa (przemysł fabryczny czy rzemieślniczy).
5. Zaświadczenia na zakładanie nowych przedsiębiorstw zgodnie z art. 2 p. 3 ustawy z dnia 3. I. 46 r. (Dz. U. R. P. Nr. 3 poz. 18).
6. Przemysł ludowy, domowy i chałupniczy.
7. Współpraca z Izbą Przemysłowo - Handlową, Izbą Rzemieślniczą, Zrzeszeniami Przemysłowymi itp.
8. Różne.

**II. Referat Rzemiosła (znak PH. A. II)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Uprawnienia rzemieślnicze.
2. Projekty budowy urządzeń zakładów rzemieślniczych zgodnie z art. 16 prawa przemysłowego.
3. Dyspensy z art. 9 ust. 3 i art. 146 ust. 2 prawa przemysłowego.
4. Sprawy dopuszczania obcokrajowców do prowadzenia rzemiosła
5. Podział województwa na okręgi kominiarskie i zmiany w istniejącym już podziale.
6. Ustalanie liczby uczniów (terminatorów) w stosunku do zatrudnionych czeladników zgodnie z art. 148 prawa przemysłowego.
7. Regulowanie czasu trwania nauki w poszczególnych rzemiosłach i ich gałęziach.
8. Rozwiązywanie cechów (art. 163-b).
9. Rzemiosła prowadzone sposobem chałupniczym.
10. Współpraca z Izbą Rzemieślniczą, Cechami i Związkami Cechów.
11. Różne.

**III. Referat Odwoławczy (znak PH. A. III)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Zażalenia na działalność władz przemysłowych I instancji w zakresie spraw przemysłowych i rzemieślniczych.
2. Odwołania od zarządzeń i orzeczeń władz przemysłowych I instancji.
3. Różne.

**IV. Referat Upaństwowienia, Dzierżaw i Reprywatyzacji Przedsiębiorstw (znak PH. A. IV).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały odnośne upaństwowienia przedsiębiorstw.
2. Opinie w zakresie upaństwowienia przedsiębiorstw.
3. Opinie w zakresie wydzierżawienia przedsiębiorstw.
4. Opinie w zakresie reprywatyzacji przedsiębiorstw.
5. Współpraca z Okręgowym Urzędem Likwidacyjnym w zakresie upaństwowienia, wydzierżawienia i reprywatyzacji przedsiębiorstw.
6. Różne.

**4. Oddział Handlu (znak PH. H)**

**I. Referat Administracji Handlowej (znak PH. H. I)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Uprawnienia handlowe.
2. Ograniczenia ilości wydawania licencji na przemysł okrężny z art. 45 pkt. 3.
3. Regulaminy porządkowe dla przedsiębiorstw transportowych oraz dla publicznych posłańców, tragarzy i przewodników.
4. Uprawnienia na targi wielkie i ich regulaminy.
5. Przemysł gastronomiczny i hotelarski.
6. Sprawy dopuszczania obcokrajowców do prowadzenia handlu.
7. Sprawy uczniów praktykujących w zakładach handlowych.
8. Współpraca z Izbami Przem. - Handlowymi, Związkami i Zrzeszeniami gospodarczymi.
9. Różne.

**Referat Cen (znak PH. P. II)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Obserwacje i ewidencje cen.
2. Nadzór nad Komisjami Cennikowymi.
3. Współpraca z Komisjami Notowań.
4. Różne.

**III. Referat Obrotu (znak PH. H. III)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja zasobów.
2. Zasady obrotu na wolnym rynku ziemiopłodami.
3. Zasady obrotu na wolnym rynku produktami zwierzęcymi.
4. Zasady obrotu na wolnym rynku artykułami przemysłowymi.
5. Współpraca z organizacjami i placówkami gospodarczymi.
6. Zestawienia obrotu i przewozów.
7. Różne.

**IV. Referat Odwoławczy (znak PH. H. III)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Zażalenia na działalność władz I instancji w zakresie spraw handlowych.
2. Odwołania od zarządzeń i orzeczeń władz I instancji.
3. Różne.

U W A G A : Przy poszczególnych teczkach zasadniczych w miarę potrzeby mogą być zakładane odpowiednie podteczki (patrz § 17 Przepisów Kancelaryjnych — Lub. Dz. Wojew. Nr. 24/46 poz. 129).—

Poz. 141.

**OKÓLNIK Nr. 12**
**WOJEWODY LUBELSKIEGO**

**do Ob. Ob. Przewodniczących Wydziałów Powiatowych Województwa Lubelskiego**

*o usprawnieniu inspekcji powiatowej.*

Nr. SJ/0/1236/47.

Przywiązując dużą wagę do należytego zorganizowania i wykonania inspekcji organów samorządowych, wydałem w dniu 11 grudnia 1946 roku zarządzenie (Lub. Dz. Woj. Nr. 24 poz. 13) ściśle precyzujące zadania i obowiązki inspekcji powiatowej, licząc w ten sposób na jej usprawnienie i podniesienie wydajności pracy organów kontrolnych a śladem tego usprawnienie administracji i gospodarki gminnej/miejskiej.

Z bezpośredniej inspekcji terenowej, sprawozdań Wojewódzkiego Inspektora Samorządowego oraz nadsyłanych do wglądu sprawozdań kwartalnych z wykonania planu inspekcyjnego wynika i spostrzeżono, że przedstawione wyżej zagadnienie nie zostało w terenie należycie, nie zawsze z przyczyn objektywnych, rozwiązane i w tych warunkach ocena pracy inspekcyjnej na przestrzeni 9 m-cy nie we wszystkich powiatach mogła wypaść zadowalająco.

Niedomagania tego odcinka pracy nadal istnieć nie mogą i tolerowane nie będą, gdyż stojące przed Samorządem do spełnienia zadania wymagają nie tylko sprawności pracowników samorządowych i wydajności ich pracy, ale i dyscypliny społecznej, odgrywającej poważną rolę w ścisłym i terminowym wykonaniu zadań poruczonych przez Rząd i Władze Centralne.

Dążąc do usunięcia niedomagań inspekcji powiatowej i postawienia jej na właściwym poziomie, przypominam Ob. Ob. Przewodniczącym o konieczności ścisłego przestrzegania zarządzenia mego z dn. 11 grudnia 1946 r. i powołując się równocześnie na reskrypt Ministerstwa Administracji Publicznej z dnia 10 września br. Nr. Insp. 986/47, wydaję w tej sprawie następujące wytyczne:

1. Należy doprowadzić do tego, aby w każdej gminie wiejskiej i miejskiej odbyła się generalna i szczegółowa inspekcja przynajmniej raz na rok, zwiększając do maksimum częstotliwość wizytowania gmin przez inspektora samorządu i to przede wszystkim w celu doprowadzenia do usunięcia braków stwierdzonych w czasie inspekcji generalnej. Specjalną uwagę zwracać należy na stan kasowości i rachunkowości, celem zapobieżenia ew. nadużyciom.

2. Inspektorom należy pozostawić maksimum czasu na pracę w terenie, odciążając ich od wszel-

kich takich czynności, które nie mają ścisłej łączności z zadaniami inspekcji. W tym celu w większych powiatach Inspektorom winna być przydzielona pomoc biurowa, lub zaangażowany zastępca.

3. Inspektorom Samorządu w miarę możliwości zapewnić środki lokomocji na szybki dojazd w terenie.

4. Plan pracy inspektora opracowany przez Wydział Powiatowy w ramach kwartału winien być przestrzegany i wykonany w 100%, odstępstwa od tej zasady mogą być czynione jedynie w wyjątkowych i zasługujących na uwzględnienie wypadkach. Sprawozdania z wykonania planu pracy mają być nadsyłane do Urzędu Wojewódzkiego do dnia 10 po upływie kwartału.

5. Zobowiązać Inspektora do składania w ciągu dni 5 po inspekcji sprawozdania z lustracji, odpis którego łącznie z odpisem zarządzenia polustracyjnego wysłać natychmiast do Urzędu Wojewódzkiego do wglądu.

6. Zwrócić uwagę na zakres zainteresowań inspektorów przy badaniu przez nich administracji i gospodarki gmin, ponieważ inspektorzy nie mogą ograniczać się do badania formalno - porządkowej strony urzędowania kasy i rachunkowości, ale winni wyjść i poza ich ramy.

7. Inspektor Samorządu w wyniku inspekcji generalnej między innymi zobowiązany jest naświetlić w swym sprawozdaniu następujące zagadnienia:

a) istnienie, lub brak oszczędności, a przede wszystkim istnienie, lub brak przerostów personalnych w kontrolowanym Związku;

b) zgodność wypłaconych uposażeń z obowiązującymi przepisami;

c) poziom pracowników gminnych i to nie tyle z punktu widzenia ich formalnych kwalifikacji, ile ze stanowiska ich rzeczywistej przydatności do pracy, społecznego podchodzenia do powierzonych im obowiązków i sposobu traktowania interesantów. Częstotliwość zmian pracowników, istotne tego przyczyny, oraz ich wpływ na poziom pracowników (podnoszenie czy też zmniejszenie się poziomu);

d) stopień zaspokajania przez gminę (miasto) potrzeb publicznych w zakresie społecznej działalności tejże (oświata, kultura, akcja biblioteczna, zdrowie i opieka itd.) i działalności gospodarczej (drogowej. odbudowy wsi itd.),

e) stopień zaspokajania przez gminę potrzeb inwestycyjnych i ich powiązanie z planem państwowym gospodarczym;

f) własny wysiłek gminy w zdobywaniu potrzebnych jej środków finansowych, a więc terminowe i sprawne wymierzanie oraz ściąganie wszystkich danin i opłat publicznych, do pobierania których gmina (miasto) jest uprawniona;

g) popieranie gospodarki na budżecie, czy też całkowicie, lub częściowo bezbudżetowa gospodarka. Terminowe uchwalanie budżetu. Równowaga budżetowa, lub brak tej równowagi (zawinionej lub niezawinionej). Wysokość deficytu w stosunku do budżetu oraz ujemne skutki deficytów, np. zaleganie z odprowadzaniem sum przechodnich, niewypłacanie rachunków, zaleganie z wypłatą poborów pracownikom.

h) stan rachunkowości, prawidłowości jej prowadzenia a m. in. i zaległości w księgowaniu, terminowe sporządzanie zamknięć rachunkowych;

i) ład w pracy, podział kompetencji i odpowiedzialności, przestrzeganie przepisów obowiązujących. Stan zaległości w załatwianych sprawach urzędowych i jej istotne przyczyny;

j) gospodarka przedsiębiorstw samorządowych z punktu widzenia zaspokajania przez nie potrzeb ludności, dostępność usług przedsiębiorstw dla ludności (polityka opłat) fachowości kierownictwa, stanu urządzeń i dostatecznego stopnia ich odnawiania, finansowego znaczenia przedsiębiorstw dla budżetów gmin, oraz formalne porządkowej strony (terminowe uchwalanie budżetów i sporządzanie bilansów);

k) ocena pracy Zarządu Gminy (miasta), roli poszczególnych członków Zarządu, stopnia ich inicjatywy oraz metod i wyników ich pracy;

l) ocena współpracy Wójta (burmistrza) z Przewodniczącymi Gminnej (Miejskiej) Rady Narodowej. Istnienie lub brak harmonii pracy. Przestrzeganie lub nieprzestrzeganie kompetencji tych osób.

Inspektor nie powinien ograniczać się tylko do przedstawiania istniejącego stanu rzeczy, powinien on ten stan ocenić i postawić konkretne wnioski, zmierzające do usunięcia spostrzeżonych braków;

m) dopilnować, aby ze względu na ekonomię czasu pisemne sprawozdania z lustracji były sporządzane możliwie krótko i zwięźle. Nie należy ich przeładowywać mniej ważnymi opisami, ustaleniami i informacjami, które nie prowadzą bezpośrednio do ujemnych czy dodatnich wniosków i nie wymagają ustosunkowania się.

Uzupełniając w ten sposób poprzednie moje zarządzenie, oraz potwierdzając wskazówki udzielone na Zjeździe Ob. Ob. Starostów w dniu 8. X. br. podkreślam, że do końca br. wszystkie gminy, które z jakiejkolwiek przyczyny do tej pory nie zostały skontrolowane — winny być zinspekcjonowane i w tym względzie oczekuję do dnia 5 stycznia roku 1948 stosownego sprawozdania.

*Lublin, dnia 13 października 1947 r.*

Wojewoda

**(—) W. Rózga**

Poz. 142

## PISMO OKÓLNE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO LUBELSKIEGO

**do Ob. Ob. Starostów Powiatowych na terenie Województwa Lubelskiego, oraz Ob. Ob. Prezydentów miast wydzielonych: Lublina, Chełma i Siedlec**

*w sprawie włóczęgostwa Ob. Starnawskiego Jana.*

Nr. Op. III-6/1838/47.

Urząd Wojewódzki podaje poniższy odpis pisma Zarządu Miejskiego m. Szczecina z dnia 6. X. 1947 r. Op. Dm. II-9/3/47 do wiadomości i ostrzega przed udzielaniem pomocy w. w.

Zał. 1.

*Lublin, dnia 20 października 1947 r.*

Za Wojewodę

**(—) Cz. Chełmowski**

Naczelnik Wydziału

ZARZĄD MIEJSKI m. Szczecina Wydział Opieki Społecznej L. dz. Op. Dm. II-9/3/47

Szczecin, dn. 6. X. 1947 r.

Ob. Starnawski Jan włóczęgostwo

Do

**Urzędu Wojewódzkiego Lubelskiego**

Wydział Opieki Społecznej

**w Lublinie**

Tut. Wydział Opieki Społecznej podaje do wiadomości, że na terenie Szczecina i okolic od dłuższego czasu przebywał inwalida (włóczęga) Ob. Starnawski Jan, ur. 20. VI. 1913 r. w Jastrząb, pow. Opoczno.

Na podstawie przeprowadzonego wywiadu społecznego stwierdzono, że inwalida Starnawski Jan wyjechał ze swoją przyjaciółką Obywatelką Wojcieszek Heleną do Dęblina - Irena i Lublina.

W czasie jego pobytu na tut. terenie nadużywał różne instytucje charytatywne, obracając zapomogi na pijaństwo. Ponieważ istnieje przypuszczenie, że wym. będzie na tamt. terenie uprawiał ten sam proceder, Wydział Opieki Społecznej ostrzega przed nadużyciami tego włóczęgi.

Za Prezydenta Miasta

Naczelnik Wydziału

w/z. (—) **St. Bardziński**

Kier. Oddz. Adm. Gosp.

Poz. 143

## PISMO OKÓLNE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO LUBELSKIEGO

**do wszystkich Ob. Ob. Starostów Powiatowych Województwa Lubelskiego**

*o przepisach rach.-kasowych — przestrzeganie.*

L. OB. I. 2590/47.

W związku ze zbliżającym się zakończeniem okresu budżetowego 1947 r. Urząd Wojewódzki przypomina, że należy ściśle stosować się do postanowień przepisów rachunkowo - kasowych dla władz i urzędów państwowych, a w szczególności do § 23 w sprawie terminowego wyliczenia się z zaliczek, gdyż nieprzestrzeganie terminów wyliczenia się z zaliczek powoduje wstrzymanie przekazywania nowych zaliczek i stoi na przeszkodzie w planowym rozprowadzaniu kredytów na poszczególne starostwa (patrz okólnik Ob. Wojewody Nr. 16 — L. OB. I. 4266/46 z dn. 12. XII. 1946 r.)

Należy również ściśle przestrzegać wymogów ust. 2 § 24 przepisów rach. - kasowych w brzmieniu zmienionym zarządzeniem Min. Skarbu z dn. 11.XII. 1946 r. tj. wymagać, aby potwierdzenia odbioru należności z rachunków stwierdzane były nie stempelkami „zapłacono", lecz stwierdzeniem wystawcy rachunku, że „należność złotych . . . . (cyframi i słownie) otrzymałem". Stempel firmy i podpis właściciela firmy względnie upoważnionego do odbioru.

Poza tym należy już teraz dokładnie sprawdzić stan zaliczek na poszczególnych paragrafach i w razie ustalenia pozostałości, które nie będą przez starostwo wykorzystane do końca bieżącego okresu budżetowego, przekazać je natychmiast na wznowienie kredytów do dyspozycji Urzędu Wojewódzkiego, celem umożliwienia ewent. ich wykorzystania jeszcze przed końcem bieżącego okresu budżetowego.

Jednocześnie Urząd Wojewódzki zwraca uwagę, że w myśl ust. 5 § 23 powołanych przepisów, należy wszystkie pozostałości do końca okresu budżetowego zwrócić najpóźniej **w dniu 31 grudnia br.** na wznowienie kredytu.

*Lublin, dnia 18 października 1947 r.*

Za Wojewodę

**(—) F. Franczak**

Naczelnik Wydziału

Poz. 144

## OGŁOSZENIE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO LUBELSKIEGO

*w sprawie nadania uprawnień mierniczego przysięgłego Ob. Franciszkowi Sapiesze.*

L. Pom. A/1402/47.

Na podstawie ustawy o mierniczych przysięgłych z dnia 15 lipca 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr. 46, poz. 454 z r. 1928) Wojewoda Lubelski dekretem z dn. 29. VIII. 1947 r. L. Pom. A/1402/47 nadał Ob. Franciszkowi Sapiesze, zamieszkałemu w Lublinie, po odebraniu od niego w tym dniu przysięgi, tytuł oraz prawo wykonywania zawodu mierniczego przysięgłego.

Do czasu pozostawania na służbie państwowej Ob. Franciszka Sapiechy, zgodnie z okólnikiem Nr. 6 Prezesa Głównego Urzędu Pomiarów Kraju z dnia 20. V. 47 r. (Dz. U. Gł. U. P. Kr. Nr. 2, poz. 27 z 1947 r.), dopełnienie warunków wymaganych ustawą o mierniczych przysięgłych nie zwalnia w/w. od odpowiedzialności w wypadku przekroczenia postanowień art. 29 ustawy o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. Nr. 87, poz. 737).

*Lublin, dnia 16 października 1947 r.*

Za Wojewodę
w/z. Naczelnika Wydziału Pomiarów
**(—) Inż. B. Miłkowski**

Poz. 145.

## OGŁOSZENIE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO LUBELSKIEGO

*w sprawie nadania uprawnień mierniczego przysięgłego Ob. Janowi Nowkowi.*

L. Pom. A/1578/47.

Na podstawie ustawy o mierniczych przysięgłych z dnia 15 lipca 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr. 46, poz. 454 z r. 1928) Wojewoda Lubelski dekretem z dnia 29. VIII. 47 r. L. Pom. A/892/47 nadał Ob. Nowkowi Janowi, zamieszkałemu w Lublinie, po odebraniu od niego w tym dniu przysięgi, tytuł oraz prawo wykonywania zawodu mierniczego przysięgłego.

W dniu 29. IX. 47 r. Ob. Nowek Jan zgłosił siedzibę biura w Lublinie, przy ul. Bernardyńskiej Nr. 2 m. 11 i został wpisany do tutejszego rejestru mierniczych przysięgłych wolnopraktykujących pod L. rej. 47 z dniem 29. IX. 1947 r.

*Lublin, dnia 18 października 1947 r.*

Za Wojewodę
w/z. Naczelnika Wydziału Pomiarów
**(—) Inż. B. Miłkowski**

Poz. 146.

## OGŁOSZENIE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO LUBELSKIEGO

*w sprawie nadania uprawnień mierniczego przysięgłego Ob. Kazimierzowi Kosierkiewiczowi.*

L. Pom. A/1665/47.

Na podstawie ustawy o mierniczych przysięgłych z dnia 15 lipca 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr. 46, poz. 454 z r. 1928) Wojewoda Lubelski dekretem z dnia 29. VIII. 1947 r. L. Pom. A/939/47 nadał Ob. Kazimierzowi Kosierkiewiczowi zamieszkałemu w Lublinie, po odebraniu od niego w tym dniu przysięgi, tytuł oraz prawo wykonywania zawodu mierniczego przysięgłego.

Do czasu pozostawania na służbie państwowej Ob. Kazimierza Kosierkiewicza, zgodnie z okólnikiem Nr. 6 Prezesa Głównego Urzędu Pomiarów Kraju z dnia 20. V. 47 r. (Dz. U. Gł. U. P. Kr. Nr. 2, poz. 27 z 1947 r.), dopełnienie warunków wymaganych ustawą o mierniczych przysięgłych nie zwalnia w/w. od odpowiedzialności w wypadku przekroczenia postanowień art. 29 ustawy o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. Nr. 87, poz. 737).

*Lublin, dnia 16 października 1947 r.*

Za Wojewodę
w/z. Naczelnika Wydziału Pomiarów
**(—) Inż. B. Miłkowski**

Poz. 147.

## OGŁOSZENIE

*Zarządu Miejskiego w Lublinie o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta oraz o wyłożeniu do publicznego przeglądu tegoż planu.*

Na podstawie art. 25 Dekretu z dnia 2 kwietnia 1946 r. o planowym zagospodarowaniu przestrzennym Kraju (Dz. U. R. P. Nr. 16, poz. 109) podaje się do wiadomości o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta na obszarze objętym granicami:

z południa Al. Racławickimi na odcinku od ul. Legionowej do ul. Puławskiej, z zachodu — ul. Puławską, z północy — przedłużeniem ul. Sławinkowskiej z pasem 50 m gruntów przyległych i ze wschodu — ul. Legionową.

Zakres pracy przy sporządzaniu planu miejscowego obejmuje zagadnienie przewidziane w art. 5 ust. 2 Dekretu o planowym zagospodarowaniu przestrzennym Kraju z dnia 2. IV. 1946 r.

Zainteresowani będą mogli zaznajomić się z projektowanymi zasadami planu w dniach od 27. X. do 28. XI. 1947 r. w Wydziale Budownictwa Zarządu Miejskiego w Lublinie, Oddział Regulacji i Pomiarów, ul. Krakowskie - Przedmieście Nr. 78, pokój Nr. 13 w godzinach od 10-tej do 12-tej i w terminie od 28. XI. do 12. XII. zgłaszać wnioski dotyczące planu.

w/z Prezydenta miasta Lublina
**Inż. St. Szramowicz**

# DZIAŁ NIEURZĘDOWY

## KOMUNIKAT

**o uruchomieniu pośrednictw pocztowo - telekomunikacyjnych na terenie Województwa Lubelskiego.**

1) Zarządzeniem Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów w Lublinie z dnia 3 października r. b. L. O. Org. 28 z dniem 10 października r. b. zostało uruchomione pośrednictwo pocztowo - telekomunikacyjne Lublin 5 ze służbą wyłącznie nadawczą i siedzibą w m. Lublinie, ul. Kr. Leszczyńskiego Nr. 16.

Pośrednictwo połączone będzie z urzędem pocztowym I.

Godziny urzędowe w dni powszednie od godz. 9 do 12.

2) Zarządzeniem tejże Dyrekcji z dnia 11 października r. b. Nr. O. Org. 28 z dniem 25 października r. b. uruchamia się pośrednictwo pocztowo - telekomunikacyjne Aleksandrów k/Biłgoraja pow. Biłgoraj woj. Lubelskie.

Pośrednictwo połączone będzie z urzędem pocztowo - telekom. Józefów k/Biłgoraja.

Godziny urzędowe w dnie powszednie od godz. 9 do 12. w dnie świąteczne od godz. 10 do 11.

3) Zarządzeniem tejże Dyrekcji z dnia 11 października r. b. Nr. O. Org. 28 z dniem 25 października r. b. uruchamia się pośrednictwo pocztowo-telekomunikacyjne Hołubla, pow. Siedlce, woj. Lubelskie.

Pośrednictwo połączone będzie z urzędem p. t. Mordy..

Godziny urzędowe w dnie powszednie 9 — 12, w dni świąteczne od 10 — 11.

*Lublin, dnia 17 października 1947 r.*

Naczelnik Wydziału Ogólnego
**(—) Włodz. Borkusiewicz**

# OGŁOSZENIA

Unieważnia się zrabowane: dowód kolejowy, wydany w kwietniu 1947 r. przez Dyrekcję Okr Kolei Państw. w Lublinie, prawo jazdy na wszelkie pojazdy mechan., wydane 22. VIII. 1946 r. przez Okr. Urząd Samoch. w Lublinie oraz kartę rejestracyjną wydaną w kwietniu 1947 r. przez RKU Lublin — na nazwisko Brzeziński Adam.

Unieważnia się zagubione: kartę rozpoznawczą (kennkartę), wydaną w r. 1941 przez Zarząd Gminy Jaszczów, prawo jazdy, wydane 12. IX. 1947 r. przez Wojew. Urząd Samochodowy w Lublinie za Nr. 7139 oraz legitymację wojskową, wydaną w 1938 r. (12 Batalion Pancerny w Łucku) — na nazwisko Krukowski Stanisław.

—o—

Unieważnia się zagubione prawo jazdy niezawodowe, wydane 6. II. 1946 r. przez Okr. Urząd Samoch. w Lublinie za Nr. 3973 na nazwisko Żmudzki Witalis.

—o—

Unieważnia się skradzione w pociągu: kartę repatriacyjną, wydaną w roku 1945 przez Urząd Repatriacyjny we Lwowie oraz kartę rozpoznawczą (kennkartę), wydaną w r. 1944 przez Zarząd Miejski we Lwowie na nazwisko Wicińska Stefania.

—o—

Unieważnia się zagubioną podczas wysiedlania przez Niemców z powiatu hrubieszowskiego książkę inwalidzką, wydaną 9. V. 1934 r. przez Starostwo Powiatowe Lubelskie za Nr. 1035 na nazwisko Ormiński Ludwik, rocznik 1900.

—o—

Unieważnia się zrabowaną na dworcu w Poznaniu w dniu 12. II. 1947 r. kartę rzemieślniczą, wydaną przez Starostwo Powiatowe Puławskie za Nr. 201 dnia 19-go lutego 1946 r. — rzemiosło cygarniczarskie — oraz dowód osobisty na nazwisko Komorek Jan.

—o—

Unieważnia się skradzione w dniu 15. IX. 1947 r. w Piszczacu: kartę rozpoznawczą (kennkartę), wydaną przez niemieckie władze okupacyjne, kartę rejestracyjną, wydaną przez RKU Biała Podl., oraz dowód tożsamości konia — wydane na nazwisko Łukaszuk Feliks.

—o—

Unieważnia się zagubioną w dniu 30. VI. 1947 r. kartę rozpoznawczą (kennkartę), wydaną w 1942 r. przez Zarząd Gminy Kostomłoty, pow. Biała Podl., na nazwisko Andrzejewicz Bazyli.

**Cena niniejszego numeru wynosi 40 zł.**

Adres **Redakcji i Administracji:** Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. Spokojna 4, pokój 45.

— 14584 Pierwsza Drukarnia Państwowa w Lublinie, ul. Zamojska 12. tel. 22-98.